

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Three handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><i>Advertencia</i></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<i>Advertencia</i>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<i>Advertencia</i>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019 y julio 2020



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2 – 2021- UNC

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE
CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA,
DEPARTAMENTO CAJAMARCA”**

Mayo-2021



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



ESTADOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser



emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
 RUC N° : 20148258601
 Domicilio legal : AV. ATAHUALPA N° 1050 – CAJAMARCA
 Correo Electrónico : logistica@unc.edu.pe
 Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA"

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ 307,126.86 (Trescientos siete mil ciento veintiséis con 86/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Superior
S/ 307,126.86 Trescientos siete mil ciento veintiséis con 86/100 Soles	S/ 276,414.18 Doscientos setenta y seis mil cuatrocientos catorce con 18/100 Soles	S/ 337,839.54 Trescientos treinta y siete mil ochocientos treinta y nueve con 54/100 soles

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

³ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 034-2021-DIGA-UNC el 26 de abril de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de reconocimiento de terreno, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina General de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca, y recabar las bases en OFICINA DE PROCESOS 1S-111 - UNC.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones, así como su Reglamento y directivas.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio 31085 Ley de equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-208-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Código Civil en forma supletoria.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y todas sus Normas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- PTPi = Puntaje total del postor i
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁷.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁸.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁸ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S-109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento de la Universidad Nacional de Cajamarca emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en - Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento, sito en AV. ATAHUALPA N° 1050 – Campus Universitario.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Faint, illegible text and signatures at the bottom of the page]



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**
Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

482

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1) ASPECTOS GENERALES:

1.1 Denominación del Proyecto:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA"

1.2 Meta de la Inversión:
Elaboración del Expediente Técnico.

2) INTRODUCCIÓN:

Con la ejecución del presente proyecto, se pretende un adecuado servicio educativo y administrativo en las escuelas académico profesionales de Contabilidad y Enfermería de la Universidad Nacional de Cajamarca sede Chota, en el distrito de Chota, provincia de Chota - Cajamarca

3) OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

3.1 Objetivo General:
Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA", conforme a lo establecido en el Proyecto de Inversión Pública, con código único de inversiones N° 2434214

3.2 Objetivos Específicos:
El proyecto consiste en la adecuada edificación e implementación del SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA, que incluye los siguientes componentes:

- A. Componente 1) INFRAESTRUCTURA
- B. Componente 2) EQUIPAMIENTO
- C. Componente 3) CAPACITACIÓN

4) DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES:

4.1 COMPONENTE 1): INFRAESTRUCTURA

a. Localización: El proyecto se ubica en el Caserío Chocopampa, Distrito de Chota, Provincia de Chota, Departamento de Cajamarca.

De fácil acceso hacia el lugar en donde se construirán las obras de infraestructura: respecto a este punto se puede mencionar que desde el Departamento de Cajamarca - Bambamarca se realiza por una carretera asfaltada-afirmada haciendo una distancia de 130 km, de allí se accede por una vía afirmada en buen estado desde Bambamarca - Chota con una distancia de 20 km, luego desde Chota - Caserío Chocopampa lugar donde se construirá el proyecto, con una distancia aproximada de 2.5 Km, desde Cajamarca hasta Caserío Chocopampa existe una distancia total aproximada de 152.5 kilómetros.

b. Tamaño: Determinado por la inexistencia de infraestructura para el funcionamiento del servicio educativo acorde a los parámetros normativos de diseño arquitectónico, equipamiento y mobiliario según indica la Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior NTIE 001-2015 del MINEDU: con la construcción de 03 módulos educativos, de tres pisos cada uno construidos con columnas, vigas, placas de concreto armado, asimismo un módulo de espacio recreacional y otros, distribuidos de la siguiente forma: Escuela Académico Profesional de Contabilidad, 06 aulas (390m²), 02 laboratorio de computo (90m²), 01 almacén de laboratorio de cómputo (45m²), 01 Dirección de Escuela (45m²), 01 secretaría (20m²), 01 sala de profesores (65m²), 01 estudio contable (45m²), 01 laboratorio de incubadora de negocios y empresas contable (90m²), 01 centro federado (45m²), 01 sala de reuniones (45m²), 01 auditorium general (130m²), 01 centro para impresiones y fotocopiado (7.5m²), 01 archivo y almacén (45m²), 01 cafetín (20m²); escaleras en el primer y segundo piso (60m²), pasadizos en el primer, segundo y tercer piso (240m²), veredas en el primer piso (100m²), servicio higiénicos para damas, caballeros y



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca

481

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

para discapacitados en cada piso (150m²) **Escuela Académico Profesional de Enfermería**, 06 aulas (390m²), 10 laboratorios (450m²), 01 archivo y almacén de laboratorio (45m²), 01 Dirección de Escuela (45m²), 01 secretaria (20m²), 01 sala de profesores (65m²), 01 centro federado (45m²), 01 tópico (45m²), 01 consultorio de inmunizaciones (45m²), 01 consultorio de psicopedagogía (45m²), 01 sala de reuniones (35m²), 01 centro para impresiones y fotocopiado (7.5m²), 01 archivo y almacén (45m²), 01 cafetín (20m²); **Escuela de Postgrado**, 01 Dirección de Escuela de Postgrado (45m²), 01 secretaria de Escuela de Postgrado (20m²), 03 aulas de Escuela de Postgrado (135m²); escaleras en el primer y segundo piso (60m²), pasadizos en el primer, segundo y tercer piso (240m²); veredas en el primer piso (100m²), servicios higiénicos para damas, caballeros y para discapacitados en cada piso (150m²); **Dirección General UNC sede Chota**, 01 dirección general (45m²), 01 dirección de informática (45m²), 01 secretaria general (20m²), 01 oficina de matrícula y admisión (65m²), 01 biblioteca central (65m²), 01 archivo y almacén de biblioteca (45m²), 01 sala virtual de biblioteca (65m²), 01 sala de lectura (50m²), 01 almacén de limpieza general (7.5m²); escaleras en el primer y segundo piso (60m²), pasadizos en el primer, segundo y tercer piso (450m²); veredas en el primer piso (100m²), 01 ascensor del primero al tercer piso (9m²), 06 servicios higiénicos privados (12m²); además de un espacio recreacional y otros como 01 plazuela general (1,250m²); 01 campo deportivo multusos (450m²); 02 tribunas (30m²), 02 camerinos con servicios higiénicos y duchas (80m²), servicio higiénicos para damas, caballeros y para discapacitados (50m²), 01 oficina y almacén de deportes (45m²); 01 local de desarrollo social (45m²), 01 caseta de guardiana (7m²), 03 casas de fuerza (21m²), 01 graderío de ingreso (72.80m²), 10 jardines (650m²), 15 veredas y rampas (40.5m²), 02 vías de acceso peatonal (200m²), 01 vía de acceso para vehículos (565m²), 02 estacionamientos (400m²); 01 muro perimétrico de todo el terreno de la UNC-Chota de albañilería armada (853m), con 01 puerta de entrada y 01 puerta de salida para peatones, 01 puerta de acceso para vehículos con estructuras de acero galvanizado con malla olímpica y 01 cerco perimétrico de malla olímpica, con 01 puerta de entrada y 01 puerta de salida para peatones, 01 puerta de acceso para vehículos con estructuras de acero galvanizado con malla olímpica, que separa a todo el campus universitario con el resto del terreno de la UNC-Chota; con la instalación de 15 biodigestores para la evacuación de las aguas servidas asimismo en los módulos de contabilidad, enfermería y oficinas administrativas, el techo del primero y segundo piso será de losa aligerada y del tercer piso de losa aligerada con teja andina

c. **Tecnología de producción**. Para el mejoramiento del servicio educativo en la Universidad Nacional de Cajamarca Sede Chota, en el proyecto propuesto la infraestructura, se desarrollará de acuerdo al reglamento nacional de edificaciones, Norma A.040 Educación, Norma E.020 Cargas, Norma E.030 Diseño Sismorresistente, Norma E.040 Vidrio, Norma E.050 Suelos y Cimentaciones, Norma E.060 Concreto Armado, Norma E.070 Albañilería, Norma E.090 Estructuras Metálicas, Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores, Norma EM.020 Instalaciones de Comunicaciones, Norma EM.030 Instalaciones de Ventilación, Norma EM.040 Instalaciones de Gas, Norma EM.050, Norma EM.070 Transporte Mecánico, Norma EM.110 Confort Térmico y Luminico con Eficiencia Energética. No se han encontrado peligros que dañen la infraestructura.

En el presente proyecto se plantea la construcción de tres módulos de tres pisos, asimismo un módulo de espacio recreacional y otros brindando un servicio adecuado acorde a la demanda efectiva total en horas fin de obtener un óptimo desarrollo en la formación profesional universitaria de la Universidad Nacional de Cajamarca Sede Chota. El primer módulo presenta algunos ambientes de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad con 06 aulas que suman un área de 309m², en el primer piso 03 aulas cada una con un área de 65m², segundo piso 03 aulas con un área de 65m²; 01 fotocopiadora e impresiones en el primer piso con un área de 7.5m²; 01 sala de reuniones en el tercer piso con un área de 45m²; 01 auditorium general en el tercer piso de 130m²; 01 cafetín de 20m² en el tercer piso; 01 pasadizo en el primer, segundo y tercer piso con un área en cada piso de 80m² que en los tres pisos suman 240m²; 01 escalera en el primer y segundo piso cada una comprende un área de 30m² que hacen un total de 60m²; servicios higiénicos para caballeros, damas y discapacitados que comprenden: en el módulo para hombres contiene 04 sanitarios, 03 lavaderos, 03 unitarios en el primer, segundo y tercer piso; en el módulo de las mujeres contiene 04 sanitarios, 03 lavaderos en el primer, segundo y tercer piso; en el módulo de los minusválidos contiene 01 sanitario, 01 lavadero en el primer, segundo y tercer piso, los tres módulos de servicios higiénicos para caballeros, damas y discapacitados hacen



[Three handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

480

un área de 50m² por cada piso que sumados los tres pisos ocupan un área de 150m² y una vereda en el primer piso de 100m².

El segundo módulo presenta algunos ambientes de la Escuela Académico Profesional de Enfermería con 06 aulas que suman un área de 309m², en el primer piso 03 aulas cada una con un área de 65m², segundo piso 03 aulas con un área de 65m²; 01 fotocopiadora e impresiones en el primer piso con un área de 7.5m²; 01 dirección de escuela de postgrado con un área de 45m², 01 secretaria de escuela de postgrado con un área de 20m², 03 aulas de escuela de postgrado con un área cada una de 45m² que hacen un total de 135m² ubicadas en el tercer piso; 01 pasadizo en el primer, segundo y tercer piso con un área en cada piso de 80m² que en los tres pisos suman 240m²; 01 escalera en el primer y segundo piso cada una comprende un área de 30m² que hacen un total de 60m²; servicios higiénicos para caballeros, damas y discapacitados que comprenden: en el módulo para hombres contiene 04 sanitarios, 03 lavaderos, 03 unitarios en el primer, segundo y tercer piso; en el módulo de las mujeres contiene 04 sanitarios, 03 lavaderos en el primer, segundo y tercer piso; en el módulo de los minusválidos contiene 01 sanitario, 01 lavadero en el primer, segundo y tercer piso, los tres módulos de servicios higiénicos para caballeros, damas y discapacitados hacen un área de 50m² por cada piso que sumados los tres pisos ocupan un área de 150m² y una vereda en el primer piso de 100m².

El tercer módulo de la Universidad Nacional de Cajamarca Sede Chota que comprende 01 dirección de la escuela de contabilidad con un área de 45m², 01 dirección de la escuela de enfermería con un área de 45m², 01 sala de profesores de contabilidad con un área de 65m²

, 01 sala de profesores de enfermería con un área de 65m², 01 secretaria de contabilidad con un área de 20m², 01 secretaria de enfermería con un área de 20m², 02 laboratorios de cómputo de contabilidad cada uno con un área de 45m² que hacen un total de área de 90m², 01 almacén de laboratorio de cómputo con un área de 45m², 01 almacén de limpieza general de 7.5m², 01 archivo y almacén de contabilidad con un área de 45m², 01 archivo y almacén de enfermería con un área de 45m², 01 dirección de informática de la UNC sede Chota con un área de 45m² y veredas con un área de 100m² en el primer piso; 01 dirección general de la UNC sede Chota con un área de 45m², 01 secretaria de la UNC sede Chota con un área de 20m², 01 oficina de matrícula y admisión con un área de 65m², 01 sala de reuniones de enfermería con un área de 35m², 01 cafetín de enfermería con un área de 20m², 04 laboratorios de enfermería con un área cada uno de 45m², 01 archivo y almacén de laboratorios de enfermería con un área de 45m², 01 centro federado de contabilidad con un área de 45m², 01 centro federado de enfermería con un área de 45m², 01 estudio contable con un área de 45m², 01 consultorio de inmunizaciones con un área de 45m², 01 consultorio de psicopedagogía con un área de 45m², en el segundo piso; 06 laboratorios de enfermería con un área de 45m², 01 biblioteca central con un área de 65m², 01 archivo y almacén de biblioteca central con un área de 45m², 01 sala virtual de biblioteca con un área de 65m², 01 sala de lectura con un área de 50m², 01 laboratorio de incubadora de negocios y empresas contables con un área de 90m², en el tercer piso; 01 pasadizo en el primer, segundo y tercer piso haciendo un área de 150m² por cada piso que en total suman 450m², 01 escalera en el primer y segundo piso cada una comprende un área de 30m² que hacen un total de 60m²; 01 ascensor en el primer, segundo y tercer piso que ocupa un área de 9m².

Además de un módulo de espacio recreacional y otros como 01 plazuela general con un área de 1.250m²; 01 campo deportivo multiusos con un área de 450m², 02 tribunas de campo deportivo cada tribuna con un área de 15m² haciendo un total de 30m², 02 camerinos con servicios higiénicos y duchas cada uno representa un área de 40m² que en total suman 80m², 01 módulo de servicios higiénicos para caballeros, damas y niños que representan un área de 50m²; 01 oficina y almacén de campo deportivo de 45m², 01 local de desarrollo social con un área de 45m², 01 tópicos de 45m², 02 caseta de guardiana cada una con un área de 7m² que en total suman 14m², 03 casa de fuerza con un área de 7m² cada una que en total suman 21m², 01 graderío de ingreso que representa un área de 72.80m², 10 jardines cada uno con un área 65m² que en total suman 650m², 15 veredas y rampas cada una con un área de 2.70m² que en total suman 40.50m², 02 vías de acceso peatonal cada una representa una área de 100m² que en total suman 200m², 01 vía de acceso para vehículos con un área de 585m², 02 estacionamiento cada uno representa un área de 200m² que en total suman 400m², 15 biodigestores para el tratamiento de las aguas servidas; 01 muro perimétrico de todo el terreno de la UNC-Chota de albañilería armada que representa 853m con 01 puerta de entrada y 01 puerta de salida para peatones y 01 puerta de acceso para vehículos con estructuras de acero galvanizado con malla olímpica; 01 cerco perimétrico de malla olímpica que separa a todo el campus universitario que representa 352m con 01 puerta



[Firmas manuscritas]



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

479

de entrada y 01 puerta de salida para peatones y 01 puerta de acceso para vehículos con estructuras de acero galvanizado con malla olímpica.

3.3.2. METAS DE PRODUCTOS

Las metas concretas de productos teniendo en consideración a la brecha oferta- demanda que se proporcionará en la etapa de inversión, se detallan en los cuadros siguientes:

a) Infraestructura:

En la siguiente tabla se muestra las metas de productos a nivel de infraestructura:

Cuadro N° 03.69
Metas de Productos de Infraestructura Alternativa 1

DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD
Aulas	und	15
Laboratorios	und	13
Almacenes de Laboratorios	und	2
Direcciones	und	5
Secretaria	und	4
Sala de Profesores	und	2
Estudio Contable	und	1
Centro federado	und	2
Sala de Reuniones	und	2
Auditorium General	und	1
Centro para impresiones y fotocopiado	und	2
Archivo y almacén	und	3
Cafetin	und	2
Tópico	und	1
Consultorios	und	2
Oficina de matricula y admisión	und	1
Biblioteca central	und	1
Sala virtual de biblioteca	und	1
Sala de lectura	und	1
Almacén de limpieza general	und	1
Escaleras primero y segundo piso	und	6
Ascensor de primero a tercer piso	und	1



[Handwritten signatures]



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

Pasadizos primer, segundo y tercer piso	und	9
Vereda primer piso	und	3
servicio higienicos para damas, caballeros y para discapacitados	und	7
servicio higienicos privados	und	6
El techo del primero, segundo y tercer piso será de losa aligerada	und	9
Plazuela General	und	1
Campo Deportivo multiusos	und	1
Trnbunas	und	2
Camerinos con servicios higienicos y duchas	und	2
Almacén de deportes	und	1
Desarrollo Social	und	1
Caseta Guardiania	und	1
Casa de fuerza	und	3
Graderío de ingreso	und	1
Jardines	und	10
Veredas y rampas	und	15
Vias de acceso vehicular	und	1
Vias de acceso peatonal	und	2
Estacionamiento	und	2
Sistema de Biodigestores	und	15
Muro perimétrico de todo el terreno de la UNC-Chota de albañilería armada	und	1
cercos perimétrico de malla olimpica que separa a todo el campus universitario	und	1
Puerta de entrada y salida de peatones	und	4
Puerta de entrada y salida de vehiculos	und	2



4.2 COMPONENTE 2): EQUIPAMIENTO

- A. Académico.
- B. Administrativo.
- C. Biblioteca.
- D. Laboratorios

En el presente proyecto, se incluirá para cada ambiente académico y/o administrativo, el equipamiento necesario, debiendo ser operativo y funcional; cuyo equipamiento es necesariamente acorde a la tecnología actual y, obligatoriamente deben ser de última generación. Así mismo de acuerdo al tipo de equipo a ser adquirido, se debe incluir obligatoriamente la capacitación básica operativa funcional del equipo correspondiente, de parte del proveedor correspondiente.

EL PROCESO administrativo y académico, obligatoriamente deberá propiciar un adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas, cuyo tipo y clase de los mismos, se tipifican en el anexo 1) "Contenido Mínimo Del Expediente Técnico", VOLUMEN VI) "Implementación Equipamiento Académico y Administrativo".

4.3 COMPONENTE 3): CAPACITACIÓN

Capacitación a la plana docente y personal administrativo en:

1. Manejo técnico, operativo y funcional de equipos de laboratorio, audiovisuales, impresoras láser, programas informáticos, entre otros medios tecnológicos que faciliten el manejo integral de los equipos adquiridos mediante el presente proyecto.
2. La capacitación especializada que alcance a la función académica y/o administrativa según corresponda.



Universidad Nacional de Cajamarca

47

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio BA-101 Cel: 976-075557

4.4 GESTIÓN DE RIESGOS

El expediente técnico debe incluir un enfoque integral de gestión de riesgos conforme lo establece la Directiva N° 012-2017-OGCE/CD.

4.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

La Evaluación Ambiental consistirá en identificar los impactos ambientales en la etapa de ejecución de la obra (etapa de construcción), así como en la etapa de operación y funcionamiento de la misma, adjuntando los Cuadros de Identificación de Impactos Ambientales, asimismo se deberá realizar el respectivo análisis de los costos que significarían la solución a dichos problemas ambientales.

4.6 PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

4.7 EXPEDIENTE TÉCNICO

DETERMINAR EL COSTO DEL EXPEDIENTE DE ACUERDO A LOS ESPECIALISTAS Y LOGÍSTICA PARTICIPANTE EN LA ELABORACIÓN EN CONCORDANCIA CON LA ENVERGADURA DEL PROYECTO.

4.8 SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

DETERMINAR DESAGREGADO PROFESIONALES Y LOGÍSTICA A PARTICIPAR EN LA CONSULTORÍA POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN CONCORDANCIA CON LA ENVERGADURA DEL PROYECTO.

5) OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS:

5.1 Obtener conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, bioclimáticas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.

5.2 Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.

5.3 Establecer el costo de la obra proyectada, así como determinar el plazo mínimo de ejecución de la misma.

5.4 El Expediente Técnico deberá ser elaborado, de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles al momento de elaborar el expediente técnico.



6) UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Región : Cajamarca
Departamento: Cajamarca
Provincia : Chota
Localidad : Chocopampa

7) GENERALIDADES DE LA ADJUDICACIÓN:

7.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Se efectuará por Suma Alzada.

7.2 ENTIDAD CONTRATANTE:

Universidad Nacional de Cajamarca.

7.3 COMPONENTES DEL PROYECTO:

Se ejecutará, de acuerdo a los componentes del perfil técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA", declarado viable o de acuerdo a la normatividad vigente, las cuales son:

- 1) INFRAESTRUCTURA
- 2) EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
- 3) CAPACITACIÓN

7.4 INVERSIÓN TOTAL DEL PROYECTO:



Universidad Nacional de Cajamarca

476

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075537

DESCRIPCION	COSTO ESTIMADO DE INVERSION A PRECIOS DE MERCADO
INFRAESTRUCTURA	13,312,977.07
EQUIPAMIENTO	513,752.38
MOBILIARIO	417,822.58
CAPACITACION	13,275.02
SUB TOTAL	14,257,827.05
ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO	307,192.48
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA	307,192.48
SUB TOTAL	614,384.96
COSTO TOTAL DE INVERSION	14,872,212.01

SON: CATORCE MILLONES CON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS DOCIENTOS DOCE CON 01/100 SOLES
El costo incluye GG, utilidades e IGV.

7.5 COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ESTRUCTURA DE COSTOS DIRECTO

Item	Descripción	Unidad	CANT.	incidencia %	Costo Unit. (S/.)	Costo Parcial (S/.)
						04/02/2021
A	PERSONAL PROFESIONA					
A.1	Equipo Profesional Responsable					119,200.00
A.1.1	Jefe del Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Mes	2.00	1.00	10000.00	20000.00
A.1.2	Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Mes	2.00	1.00	7600.00	15200.00
A.1.3	Especialista en arquitectura (Arquitecto)	Mes	2.00	1.00	7500.00	15000.00
A.1.4	Especialista en costos y presupuesto (Ingeniero Civil)	Mes	2.00	1.00	7500.00	15000.00
A.1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
A.1.6	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario o Civil)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
A.1.7	Especialista en Instalaciones de Comunicación y Data (Ingeniero de Sistemas o Informático)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
A.1.8	Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Ambiental o Civil)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
B	PERSONAL TECNICO					48000.00
B.1.1	Asistente de Campo y Gabinete	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.2	Asistente Especialista en Arquitectura I	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.3	Asistente Especialista en Arquitectura II	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.4	Asistente Especialista en Arquitectura III	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.5	Asistente Especialista en estructuras	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.6	Asistente en Metrados I	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.7	Asistente en Metrados II	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.8	Asistente en Metrados III	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
C	ESTUDIOS BASICOS					21550.00
C.2.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Glob.	1.00	1.00	8000.00	8000.00
C.2.2	Estudio Topográfico	Glob.	1.00	1.00	4800.00	4800.00
C.2.3	Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad	Glob.	1.00	1.00	5000.00	5000.00
C.2.4	Plan COVID - 19	Glob.	1.00	1.00	3750.00	3750.00
TOTAL COSTO DIRECTO						188,750.00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

7



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**

Av. Atalupa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-073537

ESTRUCTURA DE GASTOS GENERALES						
Item	Descripción	Unidad	CANT.	incidencia %	Costo Unit. (\$/.)	Costo Parcial (\$/.)
A.	PERSONAL ADMINISTRATIVO					12,000.00
	Contador	Mes	2	1	3450.00	6,900.00
	secretaria	Mes	2	1	2550.00	5,100.00
B.	ALQUILER MUEBLES E INMUEBLES					31,752.00
	Alquiler de Oficina	Mes	2.00	1.00	1500.00	3000.00
	Alquiler de Camioneta	Mes	2.00	0.60	3500.00	4200.00
	Alquiler de Equipo de computo (15 computadoras)	Mes	2.00	1.50	7680.00	23040.00
	Alquiler de Impresora (03 impresoras)	Mes	2.00	1.50	504.00	1512.00
C.	FUNGIBLES					8900.00
	Papeleria y Materiales de Escritorio	Mes	2.00	1.00	950.00	1900.00
	Ploteo y Planos	Mes	2.00	0.50	4000.00	4000.00
	Fotocopias	Mes	2.00	1.00	1500.00	3000.00
TOTAL GASTOS GENERALES						52,652.00

Siendo el valor referencial.

TOTAL GASTOS DIRECTOS	188,750.00
GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS 5% (C)	52,652.00
UTILIDAD 8% (C)	18,875.00
SUB TOTAL SIN IG	260,277.00
IGV 18% (Sub Total)	46,849.86
VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO	307,126.86



SON: TRES CIENTOS SIETE MIL CIENTO VEINTISEIS CON 86/100 NUEVOS SOLES

7.6 VIABILIDAD DEL PROYECTO:

Fecha de Viabilidad del proyecto 29/11/2018

7.7 ÓRGANO SUPERVISOR Y REVISOR:

La Oficina General de Proyectos de infraestructura y Saneamiento de la UNC, en forma coordinada designará a los responsables de revisar y aprobar el trabajo contratado en base al presente TDR.

7.8 CITAS Y REFERENCIAS:

- El término "El Postor", hace referencia a la persona jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo, para la contratación de la elaboración del Expediente Técnico, Estudio Definitivo y Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental, que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- El término "El Consultor", hace referencia directa a la Empresa Consultora, o al Consorcio, que haya ausente el contrato, para la elaboración de Expediente Técnico, Estudio Definitivo y Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental, se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- La expresión "Términos de Referencia (TDR)", hace referencia directa al presente documento.
- La expresión del término "La Entidad", hace referencia directa a la Universidad Nacional de Cajamarca.

8) REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

8.1 EL POSTOR:

- Para el desarrollo del Expediente Técnico y el de Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental, se requiere los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (personal natural), con inscripción vigente en el Registro de Consultores en Obras



Universidad Nacional de Cajamarca

474

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

deberá tener la categoría mínima "C" de acuerdo al OSCE.

- b) El consultor debe constar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, edificaciones y Afines, que no estén impedidos en contratar con el estado y cuenten con la capacidad de contratación.
- c) Haber elaborado Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de Construcción de Edificaciones o Supervisores de obras en edificaciones durante los últimos 10 años por un monto mínimo de Dos veces (02) el valor de referencia en servicios similares. Se considerarán servicios de obras similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión del sector educación.
- d) El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio.

8.2 DEL EQUIPO PROFESIONAL.

El consultor debe contar con el siguiente personal clave quienes desempeñan el siguiente cargo y funciones:

- a) Todo el equipo profesional que labore en la Consultoría, deberá ser colegiado, encontrándose hábil para el ejercicio profesional, según lo exige la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros. Cabe señalar que, el Certificado de Habilidad de los profesionales propuestos deberá presentarse para la suscripción del contrato.
- b) EL personal profesional requerido para la prestación del Servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos, es el siguiente:

JEFE DE PROYECTO.

Ingeniero Civil o Arquitecto

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.

Arquitecto

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Ingeniero Civil

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Ingeniero Civil

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES EN INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN Y DATA

Ing. Sistemas o Informático.

ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL.

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental

9) MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO REQUERIDO:

El proyecto se orienta a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- a) Que se otorgue las condiciones necesarias e integradas de confort y recepción al usuario de la comunidad universitaria.
- b) Cumplimiento de la normatividad técnicas de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, etc.
- c) Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- d) Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- e) Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, etc.
- f) Proyecto que se integre adecuadamente con su entorno urbano inmediato.

10) SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR:

9





Universidad Nacional de Cajamarca

473

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

El consultor presentará a la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento de la Universidad Nacional de Cajamarca, los siguientes servicios, según grandes rubros:

- a) Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos y fotografías.
- b) Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del Expediente Técnico que incluya el estudio de Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental.
- c) Elaboración de los Estudios Básicos necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico incluyendo el estudio de Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental.
- d) Desarrollo del Expediente Técnico incluyendo el estudio de Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental para la ejecución de Obra.
- e) Desarrollo del proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, comunicaciones y data, seguridad en edificaciones y control del medio ambiente.
- f) Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, comunicación y data, seguridad en edificaciones y control del medio ambiente.
- g) Elaboración de Metrados y costos unitarios de edificación, en las especialidades de arquitectura, estructuras y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, comunicación y data, gestión de riesgos en obras civiles y control del medio ambiente.
- h) Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra.
- i) Elaboración de fórmulas Polinómicas de reajuste de precios.
- j) Determinación del plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de Obra.
- k) Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, comunicación y data, seguridad en edificaciones y control del medio ambiente.
- l) El Expediente Técnico debe ser desarrollado en base a la estructura especificaciones técnicas y objetivos, establecidos en los Anexos e ítems, que forman parte del presente Términos de Referencia.
- m) El Expediente Técnico, se procesará acorde al requerimiento funcional operativo de las especificaciones técnicas y área requerida por los equipos, inherentes a la función académica y administrativa.
- n) Desarrollo integral y Coherente con la Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental.



11) INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD

- a. La Universidad Nacional de Cajamarca a través de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento, supervisará la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un EVALUADOR(ES), que se encargarán del seguimiento y control de los avances y trabajo que se efectúen durante la ejecución de los Estudios, así mismo absolverá las consultas que formule el Consultor.
- b. La Universidad Nacional de Cajamarca proporcionará:
 - Estudio de pre inversión impresa y en digital
 - Copia del Plano Maestro de la UNC.
 - Constancia física de la zona de ubicación y área del terreno, para ejecución del PI.
 - Carta de presentación y constancia de ingreso a la ciudad universitaria.
- c. El acta de reconocimiento del terreno de la zona del proyecto, deberá suscribirse al día siguiente de la firma del contrato en dicho reconocimiento participará el Director de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento, un representante de la Oficina General de Planificación de la UNC y el consultor ganador.
- d. El Consultor evaluará toda la información que le facilite la entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del Servicio.

12) RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. El consultor será contratado por la Oficina de Logística de la UNC.

10



Universidad Nacional de Cajamarca

472

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

- b. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a la ejecución objeto de la presente Consultoría.
- c. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- d. Visitar la localidad y/o el terreno que será materia de aplicación de la Consultoría.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre, el que se ejecuta el proyecto.
- f. De ser el caso se determinará las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del estudio de Mecánica de Suelos.
- g. El consultor es responsable en presentar el Expediente Técnico a la Entidad y deberá contar con el visto bueno del jefe de Proyecto en cuanto al contenido (aspecto formal), efectuando el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que le puedan hacer.
- h. El Consultor es responsable en presentar el Expediente Técnico a la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento OGPIS, efectuando el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de los mismos, subsanando las observaciones que le sean formuladas por la Unidad Técnica de Ejecución de Proyectos adscrita a la OGPIS.
- i. Garantizar la participación del personal profesional mínimo, que se exige en el presente TDR, así como de los servicios, equipos personales técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- j. Debe cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- k. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría.
- l. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- m. Si existe modificatorias sustanciales con cuales han sido declarados viables, el consultor formulará la modificación del Pl; para lo cual la entidad proporcionará, un plazo de 15días calendarios. Así mismo formulará la propuesta del formato y coordinará con UTFP, para los fines correspondientes.

13) CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:



13.1 ORGANIZACIÓN:

- a. El consultor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado en labores similares a la que se contrata.
- b. Los bachilleres y técnicos podrán integrar el equipo de El Consultor en calidad de asistentes. Sin embargo, no podrán asumir individualmente el desarrollo y la suscripción de los documentos que se formulen. Dicha documentación deberá ser supervisada y avalada por un profesional competente y estar cotejada.
- c. El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requiera de la aprobación que le otorgara la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento, para formalizar dicho reemplazo.
- d. El personal profesional que sea reemplazado deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original.
- e. El Postor, así como el equipo profesional que presente para, el desarrollo de Consultoría, deberán contar con experiencia comprobada, en el desarrollo de Proyectos de Construcción y de Expedientes Técnicos. Acreditará, domicilio legal conocido y estable.

13.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El personal profesional requerido para brindar el servicio de la elaboración del Expediente Técnico, deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expediente Técnico y de Gestión de Riesgos el impacto Ambiental.

Entre las funciones y responsabilidades que deben cumplir se indican las siguientes:

• JEFE DE PROYECTO.

- Será el responsable principal del proyecto.
- Profesional encargado de dirigir al equipo consultor.
- Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que comprometan al servicio.
- Se encargará de realizar el monitoreo, seguimiento y compatibilización permanente de todas las especialidades involucradas en la elaboración del expediente técnico, con la finalidad de

11



Universidad Nacional de Cajamarca

471

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

cumplir con los requerimientos y plazos exigidos.

- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.**
 - Profesional que deberá evaluar, plantear y desarrollar las propuestas de solución arquitectónica previstos en el anteproyecto. Aplicando lo dispuesto en el Art. 19° de la Norma G. 030 "Deberes y Responsabilidades"
 - Diseño Arquitectónico del "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA", Responsable del proyecto Definitivo de Arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Arquitectura), descritos en el Volumen II: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente Término de Referencia.
 - Proporcionará la información, necesaria (anteproyecto y desarrollo del proyecto básico de arquitectura) al jefe de proyecto para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.

- **ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS.**
 - Elaboración del Proyecto Definitivo de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos) descritos en el Volumen II) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA", del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente Términos de Referencia.
 - Proporcionará la información necesaria al Jefe de proyecto, para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.

- **ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
 - Responsable del Proyecto Definitivo de Instalaciones Eléctricas, todo con iluminación leed (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas) descritos en el Volumen II) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico", del presente Términos de Referencia.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Gestión y obtención de la factibilidad y punto de suministro del concesionario.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.

- **ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS.**
 - Responsable del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el Volumen II) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA" del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente Término de Referencia.
 - Proporcionará la información necesaria al Jefe del Proyecto, para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.

- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.**
 - Responsable de la Elaboración de los costos y presupuesto en Edificaciones (incluye metrados, fórmula polinómica, programación, entre otros). Cuyo contenido mínimo será a lo descrito en el Anexo 04 "Costos y presupuestos En Edificaciones" del presente TDR.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN Y DATA.**





Universidad Nacional de Cajamarca

470

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

- Responsable de la Elaboración de las instalaciones de comunicación y data en Edificaciones (Planes de Distribución (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión). Salidas para teléfono, cable TV, (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión). Sistemas de ductos de interconexiones (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión). Diseño de ductos y montantes telefónicos y cable de TV (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión). del presente TDR.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.
- **ESPECIALISTA AMBIENTAL**
 - Responsable de la Elaboración del proyecto de control medioambiental tomando en cuenta el Anexo 05 de los presentes TDR.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del Expediente Técnico.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades convencionales.

14) ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará según requerimientos y contenidos mínimos que se detallan en el presente Término de Referencia. El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

- a. Anteproyecto de Arquitectura y Desarrollo del Proyecto Básico de Arquitectura.
- b. El Estudio Básico: "Levantamiento Topográfico" según los contenidos establecidos en el Volumen III) "Desarrollo del Proyecto por cada Especialidad" del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" y, en el Anexo 02 "Exigencias Referenciales para el Levantamiento Topográfico" del presente Términos de Referencia.
- c. El Estudio Básico: Anexo 03) "Exigencias Referenciales para el Estudio De Mecánica De Suelos", según los contenidos establecidos en el Volumen III) "Desarrollo del Proyecto por cada Especialidad" del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" y del Anexo 03: "Exigencias Referenciales para el Estudio de Mecánica de Suelos", del presente Términos de Referencia.
- d. Esquema Estructural.
- e. Análisis con carga de gravedad.
- f. Análisis con carga de sismo.
- g. Planos de Anteproyecto de las diferentes especialidades.
- h. Planos del Edificio de las diferentes especialidades.
- i. Planteamiento de la implementación del Equipamiento Académico, y Administrativo.
- j. Planteamiento del Fortalecimiento de Capacidades Académicas y Administrativas.



La presentación del Expediente Técnico debe incluir el estudio de Gestión de Riesgos el impacto Ambiental, materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los Términos de Referencia; todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados en los Anexos que se adjuntan a los presentes términos de referencia.

Contenido y Desarrollo: Este Informe estará conformado por:

- a. Expediente Técnico del componente 1: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA", en coherencia a los rubros siguientes:
 1. Resumen Ejecutivo del Proyecto según las responsabilidades y los contenidos establecidos en el Volumen I) "Resumen Ejecutivo" del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente Términos de Referencia.
 2. Desarrollo del Proyecto según las responsabilidades y los contenidos establecidos en el Volumen II) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA", del Anexo 01 "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente Término de Referencia.
 3. Presentar el Expediente Técnico para ejecución de Obra según las responsabilidades y los

13



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**

468

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-078557

contenidos establecidos en el Anexo 01: "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente término de Referencia.

- 4. Planos Definitivos del Proyecto conforme a las responsabilidades y al Volumen IV "Estudios Básicos" del Anexo 01: "Contenido Mínimo del Expediente Técnico" del presente Término de Referencia, debidamente sustentado mediante Memorias Descriptivas y Memorias de cálculo por cada Especialidad.
- b. Estudio Definitivo del componente 2: "Equipamiento Académico, Administrativo".
- c. Estudio Definitivo del componente 3: "Fortalecimiento de Capacidades Académicas y Administrativas".
- d. Estudio "Gestión de Riesgos el impacto Ambiental"

15) OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

15.1 OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN:

- a) El Consultor presentara a la Entidad, la documentación definidos en el presente Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional, responsable de su elaboración, Gerente de Proyecto y el Representante Legal del Consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- b) Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente al informe respectivo.
- c) El consultor deberá presentar los informes correspondientes en el plazo previsto.
- d) Toda la documentación, se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos y formatos establecidos en el presente Términos de Referencia y Anexos.

15.2 REVISIÓN, EVALUACIÓN:

- a) La Entidad, contratara una persona natural o jurídica, quien revisara los volúmenes correspondientes del Expediente Técnico, en un Plazo referencial de Quince (15) días hábiles, computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por escrito a El Consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
- b) El Consultor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida del presente Términos de Referencia.
- c) De existir observaciones el Consultor contara con Cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente a la fecha en que recibe las observaciones de la Entidad, para disponer la subsanación total y nueva entrega.
- d) La totalidad de la Subsanación de Observaciones efectuadas será presentada en la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento.



15.3 CONFORMIDADES Y APROBACIÓN:

- a. La OGPIS, luego de verificar el cumplimiento de los Informes presentados, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.
- b. la OGPIS, luego de otorgar Conformidad procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico.
- c. El Consultor, dentro de los Siete (07) días calendario, siguientes a la aprobación, hará entrega a La Entidad de lo siguiente:
 - Un (01) ejemplar original completo compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos del presente términos de Referencia. Debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, Gerente del Proyecto y por el Representante Legal de El Consultor. Se presentarán en Pioners A-4 y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
 - Cuatro (04) copias simples (Fotocopia) completa de cada uno de los volúmenes: Se presentarán en Archivarior Oficio, tapa rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA". Deben constar las firmas correspondientes.
 - Cuatro (04) Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a cada una de las etapas con cada una de las hojas debidamente escaneadas y foliadas que contengan los sellos y firmas del Representante Legal del Consultor, Jefe del proyecto y el Profesional Responsable de su elaboración. Dicha

14



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

408

información debe contener toda la documentación que se indica en el Anexo 01: "Contenido Mínimo Del Expediente técnico". Los CD's deberán estar debidamente rotulados.

- La documentación digitalizada que presentará El Consultor, deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo del Expediente Técnico y en el de Gestión de Riesgos e Impacto Ambiental. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

16) RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- a. El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregara a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b. La OGPIS observara, en cualquier momento, informe, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico, contratado; toda aquella documentación técnica que elabore El Consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c. Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional, o local, y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico.
- d. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el Consultor se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento esta haya sido aprobada por La OGPIS. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación.
- e. Los adicionales y ampliaciones de plazo del Contrato de Consultoría estarán sujetos a los alcances y procedimientos establecidos en la Ley, así como a la evaluación y sustentación de la etapa efectivamente afectada (Ruta crítica).

17) PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

La documentación técnica que elaborará y presentará El Consultor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos, y procedimientos.

Su cumplimiento se considera Obligación esencial de El Consultor.

- a. Reglamento Nacional de Construcciones (Decreto Supremo Nro. 063-70-VC y Decreto Supremo Nro. 39-70-VC). Aplicable, al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- b. Norma Técnica Nacional de Edificación E.020: Cargas. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- c. Norma Técnica Nacional de Edificación E.30: Diseño Sismo Resistente, Aplicable a Cálculo y Diseño de las Estructuras.
- d. Norma Técnica Nacional de Edificación E.50: Suelos y Cimentaciones Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- e. Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado, Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- f. Norma Técnica Nacional de Edificación E.070: Albañilería, Aplicable al Cálculo y Diseño de muros y tabiques.
- g. Norma Técnica Nacional de Edificación E.102: Diseño y Construcción con Madera. Aplicable al Cálculo y Diseño de elementos estructurales, de ser el caso.
- h. Norma Técnica Nacional de Edificación E.110: Vidrios. Aplicable al Diseño de Ventanas, mamparas, etc.
- i. Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (DS. Nro. 013-79-VC). Aplicable al metraje a efectuar.
- j. Reglamento de Metrados para Obras de Habitación Urbana (D.S. Nro. 026-79-VC) Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- k. Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro.011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las formulas polinómicas de reajuste de precios.
- l. Norma Técnica de Edificación A.060 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04) aplicable al diseño arquitectónico.
- m. Norma Técnica de Edificación U.T90 / Norma Técnica Nacional de Adecuación Urbanística para Personas con Discapacidad (R.M. Nro. 069-2001-MTC/15.04) aplicable al diseño arquitectónico, de ser el caso.
- n. Código Nacional de Electricidad.



15



Universidad Nacional de Cajamarca

467

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

- o. Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de la Municipalidad correspondiente. Aplicable al diseño arquitectónico.
- p. Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento, para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Ley Nro. 27157 y D.S. Nro. 008-2000-MTC) Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- q. Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además, a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual INDECOPI (Ex - INTINTEC), según corresponda.

18) FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos, se constituyen para El Consultor en obligación esencial, en la entrega final, estando establecidos los formatos de presentación en el Anexo N° 05: "Formato de Presentación de Documentos Técnicos".

19) COMPUTO DE PLAZOS:

19.1 GENERALIDADES:

- a. La entrega de la información que deberá proveer la Entidad, que se lista en "Anexos de Obligatoria Presentación" de este documento, se efectuará como máximo al día siguiente de la suscripción del Contrato.
- b. El Acta de Reconocimiento del Terreno, donde se plantea el desarrollo del Expediente Técnico deberá suscribirse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el Expediente Técnico materia del contrato. En dicho reconocimiento participará el representante de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento, un representante de la Oficina General de Planificación de la UNC y el Consultor ganador.

20) FORMA DE PAGO:

El pago de la consultoría se efectuará del 100% contra prestación, aprobación mediante conformidad de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento.

21) SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTO:

No se otorgará Adelanto Directo.

22) CONTROL SUPERVISIÓN Y REVISIÓN:

22.1 CONTROL:

- a) El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte del Jefe de la Unidad Técnica de Ejecución de Proyectos y/o el equipo revisor y el Director General de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento OGPIS o Supervisores Externos que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- b) El Jefe de la Unidad Técnica de Ejecución de Proyectos y/o el equipo revisor y el Director General de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento OGPIS o Supervisores Externos que designe La Entidad, estará encargado del seguimiento, control coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el Consultor, controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, gestionar los documentos administrativos que se requiera.
- c) Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido del Expediente Técnico que presente el Consultor. El Jefe de la Unidad Técnica de Ejecución de Proyectos y/o el equipo revisor y el Director General de la Oficina General de Proyectos de Infraestructura y Saneamiento OGPIS o Supervisores Externos que designe La Entidad.





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101Ccl.: 976-075557

- d) El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad a través del área de evaluación o quien designe la OGPIS del equipo revisor contratado externamente, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- e) No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- f) Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Consultor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor.

22.2 COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:

- a) El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones Equipo Revisor o quien designe la OGPIS a efectos de uniformar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la OGPIS o Equipo Revisor.
- c) Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales ya sean estos los Revisores, el Director de la OGPIS, el Jefe de la Unidad Técnica de Ejecución de Proyectos, o algún Asesor externo convocado por La Entidad.

23) CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN:



- a) Considerando el carácter Reservado que tendrá la Obra, que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico, El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa, que reciba y/o elabore de y para la Universidad Nacional de Cajamarca, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.
- b) Concluido la elaboración del Expediente Técnico, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La OGPIS, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- c) La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de esta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos "g" e "f". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV. De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.

24) PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y EL DE GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL

El plazo para la ejecución total del servicio es de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de reconocimiento de terreno.
En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose, solo el plazo que tiene El Consultor para la presentación del Expediente Técnico.

El Consultor podrá realizar la elaboración del Expediente Técnico, en un plazo menor al pactado. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución, en tal sentido. El Consultor debiera cerciorarse que la entrega que efectuó cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plaste para el desarrollo del Expediente Técnico.

INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico se computará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

465

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 3A-101 Cel: 976-075557

25) PENALIDADES.

La entidad aplicará penalidades al consultor de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 al 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, la Universidad Nacional de Cajamarca considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	SE APLICARÁ EL 1.0 IUT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
5	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO. 1) Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el Representante Legal del Contratista y el jefe de Estudio. 2) La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no asista a la Entrega de Terreno.	2/100 Sobre el monto del Expediente.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISIÓN Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS POR LA ENTIDAD, O POR NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO. 1) El personal del equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico deber tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. 2) La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido convocado por el Supervisor, o por La Entidad y sus dependencias involucradas, para fines del cumplimiento del contrato, no concurre o niegue sus participación de forma injustificada, asimismo cuando no viajan a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	1/100 Sobre el monto del Expediente.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
7	POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN INCAPACIDAD, MUERTE, FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. 1) Siempre y cuando no sean aprobados por La Entidad. 2) La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	5/100 Sobre el monto del Expediente.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
8	Penalidad por atraso en el Levantamiento de Observaciones: 0.5% del monto del contrato, por cada día de atraso.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de atraso.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.



18



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**
Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-078887

464

ANEXO N° 1
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO





Universidad Nacional de Cajamarca

463

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

VOLUMEN I): RESUMEN EJECUTIVO

Resumen Ejecutivo del Proyecto: Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica y clara el contenido de cada componente.

El contenido, mínimo deberá consistir en los siguientes puntos:

- a) Nombre del proyecto
- b) Antecedentes.
- c) Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona)
- d) Objetivo del Proyecto
- e) Diagnóstico:
 - Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad.
 - Las conclusiones y Recomendaciones del levantamiento Topográfico.
 - Las Recomendaciones del Estudio de Suelos.
 - Las conclusiones y Recomendaciones del Proyecto de Evaluación Arqueológica.
 - Las conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de la factibilidad.
 - Levantamiento de Servicios Básicos.
- f) Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes) por componente.
- g) Valor Referencial
 - Desagregado por componente y Especialidades.
 - Gastos Generales.
 - Utilidad
 - IGV, según corresponda.
 - Elaboración de expediente técnico
 - Supervisión,
 - Liquidación del proyecto.
- h) Fuente de Financiamiento.
- i) Modalidad de Ejecución.
- j) Plazo de Ejecución

VOLUMEN II): MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA - SEDE CHOTA, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO CAJAMARCA (COMPONENTE 1).

Resumen de la componente 1) Considera el resumen general, exponiendo en forma genérica y clara del contenido, cuyo contenido es:

- a) Nombre del proyecto
- b) Antecedentes
- c) Ubicación del Proyecto (acceso al área en estudio, condición climática, altitud de la zona área y perímetro del terreno, límites y medidas perimétricas).
- d) Objetivo del Proyecto
- e) Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Suelos, Conclusiones y Recomendaciones del Proyecto de Evaluación Arqueológica, conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos).
- f) Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes).
- g) Descripción técnica del proyecto.
- h) Mapa de la Zona y Plano de Ubicación.
- i) Valor Referencial de Ejecución de la componente 1). (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV).
- j) Plazo de Ejecución de la componente 1)

VOLUMEN III): DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD (COMPONENTE 1)

1) El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado para el requerimiento indicado en el numeral 3): "Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico" del Presente Términos de Referencia.

20



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

462

- 2) Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades.
- 3) Especificaciones Técnicas del Proyecto, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto Referencial y por cada una de las especialidades. Cada Especificación Técnica se estructurará considerando, como mínimo, los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: Descripción de trabajos, Calidad de los materiales, Procedimiento constructivo, Sistema de control de calidad, Métodos de medición y Condiciones de pago.
- 4) Planilla Descriptiva de Cálculo de Metrados. A cada partida específica que conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá, necesariamente, un Metrado que se genera a partir de los Planos del Proyecto (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los Metrados deben ser detallados. El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados, las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- 5) Presupuesto Referencial de Obra. Incluye cuadro resumen. Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.
- 6) Análisis de Costos Unitarios, para todas y cada, una de las partidas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificada mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de Obra y equipos que interviene en la ejecución de la partida.
- 7) Relación de Insumos y Recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.
- 8) Fórmulas Polinómicas de reajuste automático de precios. Para la actualización del presupuesto General de la Obra, se elaborarán las fórmulas Polinómicas por especialidad, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas e Instalaciones Sanitarias. Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- 9) Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project.

Al respecto, en el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

- 10) Plazo de ejecución de Obra, expresado Diagrama de Red PERT-CPM (Crítico Path Método o Método de la Ruta Crítica) de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Red PERT-GPM, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.
- 11) Desagregado de Gastos Generales. Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.
- 12) Cronograma Valorizado Referencial de ejecución de Obra mensual. El Cronograma Valorizado de ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.
- 13) Cronograma de Desembolsos (mensual). El Calendario de Desembolsos indicará el flujo económico de pagos que deberá realizar la Empresa mensualmente por la ejecución de la Obra.
- 14) Relación de Equipo Mínimo de Construcción. Listado, Cuantificación y Características de los Equipos Mínimos necesarios para efectuar la construcción de la Obra.
- 15) Memoria de Cálculo Estructural.
- 16) Memoria de Cálculo.

Nota: El presupuesto se realizará de acuerdo a las normativas vigentes respecto al PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

VOLUMEN M: ESTUDIOS BÁSICOS (COMPONENTE 1)

El desarrollo de los Estudios Básicos deberá ser presentado de manera independiente para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 3) "Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico" del Presente



21



Universidad Nacional de Cajamarca

461

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

Términos de Referencia

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL TERRENO:

- a) Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno, La definición de pendientes, perímetro, linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno, exponiendo las posibles causas que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).
- b) El Levantamiento Topográfico se efectuará tomando la base el Anexo02: "Exigencias para el Levantamiento Topográficos"

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS:

- a) Estudio de Mecánica de Suelos, ejecutado según sea aplicable la Norma Técnica Nacional E-050; Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Comprende la determinación y sustento de la capacidad portante del suelo, así como la determinación de su tipología y de sus características físicas y químicas. Gravas, limos, arcillas, dureros, sulfatos, nivel de humedad, ubicación de calicatas, perfiles estratigráficos, ubicación de la capa freática, permeabilidad del suelo, sismicidad, geodinámica asentamientos, etc.
- b) El Informe Técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de Trabajos de campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones, y recomendaciones.
- c) Los estudios de Suelos del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 3.0 Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico de los Presentes Términos de Referencia. El Numero de Calicatas no serán menor a cuatro (04)
- d) Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes Términos de Referencia y en el Anexo 03: "Exigencias para el Estudio de Mecánica de suelos"

VOLUMEN V): PLANOS (COMPONENTE 1)

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de los objetivos específicos indicados en el numeral 3) "Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico" de los Presentes Términos de Referencia.
Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:



ARQUITECTURA:

1. ANTE PROYECTO DE ARQUITECTURA.

COMPRENDERÁ:

- 1. Memoria General
- 2. Plano de ubicación, con indicación de la posición del terreno respecto a las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes y cuadro de áreas, incluyendo un plano de localización, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- 3. Planos de distribución por niveles.
- 4. Planos de elevaciones.
- 5. Planos de cortes por los elementos de circulación vertical.
- 6. Imagen objetivo General (02 vistas exteriores y 02 vistas interiores en 3D).

2. DESARROLLO DEL PROYECTO BÁSICO DE ARQUITECTURA.

COMPRENDERÁ:

- 1.1 Plano de localización y ubicación con la siguiente información:
 - 1.1.1 Información de sección de las vías frente al terreno, distancia a la esquina más cercana, norte magnético, altura y zonificación de los terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la edificación, y
 - 1.1.2 Cuadro de áreas y parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el predio.
- 1.2 Proyecto de Arquitectura que comprende:
 - 1.2.1 Plantas de los niveles de pisos terminados, con dimensiones de los ejes estructurales y ambientes, con indicación de los nombres de los ambientes, mobiliario fijo, amueblamiento cuando se trate de dimensiones mínimos o sea necesario para entender el uso, y ubicación de los tableros eléctricos.
 - 1.2.2 Planos de elevaciones.
 - 1.2.3 Planos de cortes por los elementos de circulación vertical.
 - 1.2.4 Imagen Objetivo General (02 vistas exteriores y 02 vistas interiores en 3D).

22



Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

- 1.2.5 Cuadro de acabados.
- 1.2.6 Cuadro de vanos y carpintería.
- 1.3 Detalles de escaleras.
- 1.4 Detalles de baños.
- 1.5 Detalles de elementos comunes.
- 1.6 Detalles de carpintería metálica (barandas y celosías)
- 1.7 Otros detalles constructivos necesarios para la ejecución de la obra.

ESTRUCTURAS:

1. Planos de orientación, según corresponda, a escala 1/50.
2. Planos de columnas, vigas, losas aligeradas, dinteles y techos, a escala 1/50.
3. Planos de muros de contención, placas, calzaduras, rampas, escaleras, gradas, etc.; según corresponda, a escala 1/50.
4. Planos de tanque y cisterna a escala 1/50 y 1/25.
5. Plano de veredas, losas, sardineles, a escala 1/50 o 1/25.
6. Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto, a escala 1/50 o escala indicada.
7. Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, recubrimientos mínimos de armaduras, longitudes de empalmes, anclajes, traslapes, doblados, etc.
8. Cuadro de zapatas, columnas, vigas, placas, cimientos, etc. Indicarán profundidad de orientación, recubrimientos, estribos, etc. los anclajes y empalmes cumplirán las Normas Técnicas de Edificación 020, 030 y 060.

INSTALACIONES SANITARIAS:

1. Redes generales interiores de agua potable, fría y caliente, según corresponda, a escala 1/50.
2. Redes generales interiores de desagüe, descarga y disposición final de las aguas servidas, a escala 1/50.
3. Cajas de Registro o sistema sustituto, según sea el caso, a escala 1/50 o indicada.
4. Planos de detalles constructivos y especificaciones técnicas de los materiales, etc., a escala indicada.
5. Diseño de conexión domiciliar a la red pública o a la fuente de abastecimiento de agua propuesta.
6. Diseño de conexión domiciliar a la red pública o la fuente de alcantarillado propuesta.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

1. Planos de acometidas eléctricas, a escala 1/50.
2. Planos de circuitos y redes de alumbrado interior, a escala 1/60.
3. Diseño de alimentadores y tableros eléctricos, a escala indicada.
4. Diseño de los alimentadores a ascensores, equipos de bombeo, fuerzas especiales.
5. Diseño de tomacorrientes, salidas de fuerza.
6. Diseño de sistema de puesta a tierra, a escala indicada.
7. Cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
8. Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
9. Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.

INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN Y DATA:

1. Planos de Distribución (diseño de ductos y cajas).
2. Salidas para teléfono, cable TV, (solo ductos y cajas)
3. Sistemas de ductos de interconexiones (solo ductos).
4. Diseño de ductos y montantes telefónicos y cable de TV (ductos y cajas).

PLANOS DE DETALLES Y OTROS:

1. Plano de coretes y detalles de espesores de la estructura y otros a escala 1/25
2. Planos de replanteo a escala 1/100.

EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE OBRAS:

1. Determinación y especificaciones técnicas del tipo de equipamiento básico y complementario.
2. Tipo de capacitación y reglas del procedimiento de seguridad.

VOLUMEN VI: IMPLEMENTACIÓN EQUIPAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO (COMPONENTE 2)

El presente Estudio Definitivo contempla la memoria descriptiva, Metrados, presupuesto, especificaciones



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**

459

Av. Alahuajpa 1050 – Edificio 5A-101 Cel.: 976-078557

técnicas, costos unitarios, insumos, fórmula polinómica, cronograma físico financiero, planos de distribución, cotizaciones - mínimo 3; así mismo de acuerdo al tipo de equipo a ser adquirido, se debe incluir obligatoriamente la capacitación básica operativa funcional del equipo correspondiente, de parte del proveedor correspondiente.
Se definirá de acuerdo al requerimiento del área usuaria y según lo especificado en el Estudio de Pre Inversión declarado viable.

VOLUMEN VII): IMPACTO AMBIENTAL:

Efectuar análisis de riesgos ambientales, identificando y cuantificando los resultados negativos de carácter natural o generado por el hombre, factor que está conformado por los elementos de:

- a. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:
 - 1. Disposición de residuos sólidos.
 - 2. Descarga de aguas residuales,
 - 3. Peligros para la salud humana y su bienestar.
 - 4. Rellenos sanitarios.
 - 5. Otros.
- b. AMENAZAS NATURALES POR AGENTES:
 - 1. Antrópico (elemento causado por el ser humano).
 - a) Biológica.
 - b) Física
 - 2. Meteoricos.
- c. ZONA PROPENSA A PROCESOS DE:
 - 1. Inestabilidad.
 - 2. Deslizamiento.
 - 3. Eventos hidrogeodinámicos.
- d. ESTIMACIÓN DE EFECTOS AMBIENTALES:
 - 1. Comparar alternativas de factibilidad y diseño
 - 2. Evaluar la capacidad del proyecto para cumplir con las normas
 - 3. Dar claridad sobre causas y consecuencias de los impactos e identificar las partes críticas de la operación.
 - 4. Identificar los procedimientos o situaciones potencialmente peligrosos.
- e. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DURANTE EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN PARTICIPANTE. Debiendo ser
 - 1. Objetiva.
 - 2. Factible
 - 3. Comparaciones de riesgos.
- f. LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO Y LA FORMULACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA DE CONTROL DE EMERGENCIAS, mediante:
 - 1. Examen de Procesos, Materiales y Actividades; para eliminar situaciones potencialmente peligrosas o establecer mitigantes para obtener un nivel aceptable de riesgo.
 - 2. La contaminación endémica del agua.



VOLUMEN VIII): PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

[Handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca

458

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

ANEXO N°2 EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO





Universidad Nacional de Cajamarca

457

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1000 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-073567

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

1. GENERALIDADES:

- 1.1 **Objetivo del Estudio:** Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico.
- 1.2 **Metodología de Trabajo:** Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc.
- 1.3 **Ubicación y Descripción del Área de Estudio:** Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, Referencias geográficas; latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.
- 1.4 **Acceso al Área de Estudio:** Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- 1.5 **Recopilación de Información:** Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

2. TRABAJOS DE CAMPO:

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

2.1. Reconocimiento del Área de Estudio.

- 2.1.1 Descripción del terreno, en planimetría y altimetría.
- 2.1.2 Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicaran los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, altura, espesores de muros, materiales constructivos. De existir construcciones colindantes se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- 2.1.3 Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.

2.2. Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

- 2.2.1 **Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.**
Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (postos, etc.) durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajo de movimiento de tierras.
El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante a) Longitud (m) - Longitud (m) b) Longitud (m) - Ángulo, e) Ángulo - Ángulo, etc.
Los Bench Mark (BM) deben dejarse bien monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto $f_c=140 \text{ kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$. De profundidad, colocándole acero de $1/2"$. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- 2.2.2 Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de 1/10,000. Se debe verificar que el Error de Campo.
- 2.2.3 Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria.

2.3. Levantamiento topográfico Planimétrico.

Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondiente al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.



Handwritten signatures in blue ink.



Universidad Nacional de Cajamarca

456

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-073557

El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

- 2.4 Levantamiento Topográfico Vertical.
Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical, Presentar los Datos de Campo.
El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujadas en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.
- 2.5 Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos.
- 2.6 Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.
- 2.7 Se debe establecer los trabajos topográficos esenciales referenciados en coordenadas UTM.

3. TRABAJOS DE GABINETE:

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garantizan la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- 3.1 Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo)
- 3.2 Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo).
- 3.3 Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado.
- 3.4 Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- 3.5 Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas)
- 3.6 Plano de localización.
- 3.7 Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas.



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

5. OTROS

- 5.1 Presentación de Fotografías. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
 - Entorno urbano, calles, etc.
 - Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
 - Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
 - Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
 - Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo)
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
 - Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

6. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS:

- 6.1 Plano de Idealización Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- 6.2 En los desiertos definitivos, se recomienda utilizar planos en planta horizontales normalmente en el rango de 1:500 y 1:1000 para áreas urbanas; y de 1:1000 y 1:2000 para áreas rurales. Y curvas a nivel a intervalos de 0.5m. a 1.0 m. eje altura en áreas rurales y a intervalos de 0.5 m. en áreas urbanas.
- 6.3 Forma del Terrenos. Medida de los linderos, que se verificara con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- 6.4 El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas UTM del terreno.

27



Universidad Nacional de Cajamarca

455

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

- 6.5 Cuadro de las Coordenadas de las Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados, se consignara en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Coordenadas UTM del terreno.
 - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- 6.6 Curvas de nivel a cada 0.50 m. cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de refeno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible.
- 6.7 Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle.
- 6.8 Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados o Linderos: del terreno.
 - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
 - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
 - Coordenadas UTM de cada uno de los vértices del terreno.
- 6.9 Indicación de los exteriores del terreno. Calles, perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro permétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, legadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc. Todo ello referido al BM principal



[Three handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**
Av. Atahualpa 1030 - Edificio 5A-101 Cél.: 976-075557

454

**ANEXO N°3
EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**





Universidad Nacional de Cajamarca

453

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

1. GENERALIDADES:

- 1.1 Objetivo del Estudio, indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).
- 1.2 Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones.
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
 - 1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.
 - 1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de Ubicación.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO:

- 2.1 Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivos Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- 2.2 Sismicidad
 - 2.2.1 Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño tener en cuenta.
 - 2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030.97 de Diseño Sismoresistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO:

- 3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.
- 3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, sistemas, tanques sépticos, etc.), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.
- 3.3 En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es recomendable realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", utilizar, equipos de bombeo y encofrados.

4. ENSAYOS DE LABORATORIO:

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos (10):

- Granulometría
- Clasificación de suelos
- Contenido de humedad
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.



[Handwritten signatures and stamps]



Universidad Nacional de Cajamarca

452

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Ahtualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista capa freática).

- Peso unitario
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en 18 estimaciones de los asentamientos.

5. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS:

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según al sistema unificado de suelo (SUCS, ASTM D 2487) El espesor y profundidad de estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones de boleos, bolonería, etc. Tamaños máximos de agregado grueso, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la capa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

6.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser, vanas por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes.

6.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto; se incluirá, el esquema de Ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al BenchMark (BM) topográfico, referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el proyecto, hito topográfico o edificio existente.

6.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

6.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

6.5 Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán, todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos, en original.

7. OTROS:

7.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos, debe mostrar la ubicación, metodología, y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

7.2 Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cote) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).



31



Universidad Nacional de Cajamarca

451

"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciados con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

La zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación, con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.50m; cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.25m. Asimismo; deberán indicarse los linderos, propietario, usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la ornamentación, disposición de las acequias y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Empresa. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.

- 7.3 Perfiles Estratigráficos en Corte longitudinal y Transversal Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigrafía», en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- 7.4 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos, serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 7.5 Recomendación Referida al Terminó de Trabajo e Investigación de Campo El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.



ANEXO N°4 SEGURIDAD EN EDIFICACIONES E INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN Y DATA

[Three handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca

450

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

SEGURIDAD EN EDIFICACIONES.

1. ANÁLISIS DE RIESGOS

- Del terreno
- Relación con la zona circundante
- De la edificación.
- De la Gestión del riesgo.

2. RESPONSABILIDADES

3. SISTEMAS DE SEGURIDAD

- Consideraciones Generales:
 - Evacuación.
 - Cálculo del Aforo General.
- Consideraciones Específicas.
 - Consideraciones de Seguridad.
 - Descripción de las Rutas de Evacuación.
 - Consolidado de Rutas De Evacuación.
 - Aspectos Normativos de Verificación de las Rutas de Evacuación.
- Sistema de Lucha Contra incendios:
 - Extintores Portátiles de Extinción De Incendios.
 - Selección del Extintor de acuerdo a Riesgo.
 - Distancias a recorrer entre extintores
 - Alarma Contra Incendios.
 - Componentes de los Dispositivos de Prevención contra Incendios
 - Capacidad de la Central de Alarma contra Incendios
 - Sistema Eléctrico De Seguridad.
 - Luces De Emergencia
 - Sistema de Agua contra Incendio
 - Señalización.



[Three handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca

449

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 3A-101 Cel: 976-073557

INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN Y DATA

1.- SALIDAS Y DISEÑO DE INSTALACIONES

- Salidas para teléfono, cable TV, (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión).
- Sistemas de ductos de interconexiones (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión).
- Diseño de ductos y montantes telefónicos y cable de TV (ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión).

2.- PLANOS DE DISTRIBUCIÓN

- Planos de Ductos, cajas, cableado y accesorios de conexión.

3.- PLANOS DE DETALLES Y OTROS.

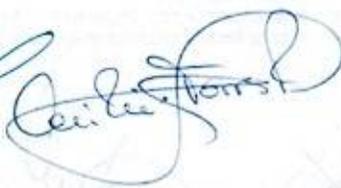
- Plano de cortes y detalles de espesores de la estructura y otros a escala 1/25
- Planos de replanteo a escala 1/100.

4.- EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LAS INSTALACIONES

- Determinación y especificaciones técnicas del tipo de equipamiento básico y complementario.
- Tipo de capacitación y reglas del procedimiento de seguridad.



ANEXO N°5 GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL

   34



Universidad Nacional de Cajamarca

448

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075537

GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL

GENERALIDADES.

El Consultor deberá elaborar el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a las características y magnitud del proyecto.

La Evaluación Ambiental consistirá en identificar los impactos ambientales en la etapa de ejecución de la obra (etapa de construcción), así como en la etapa de operación y funcionamiento de la misma, adjuntando los Cuadros de Identificación de Impactos Ambientales, asimismo se deberá realizar el respectivo análisis de los costos que significarían la solución a dichos problemas ambientales.

El Informe Técnico deberá contener, la información y análisis de los efectos del impacto ambiental, que generará la obra durante sus etapas de ejecución y operación, así mismo recomendará las medidas de Gestión a aplicar de ser el caso en los niveles físico, biótico, y socioeconómico, determinando involucrados con sus respectivas responsabilidades.

El Consultor deberá incorporar en el diseño de ingeniería, las medidas de control ambiental recomendados para cada uno de los impactos identificados en la evaluación ambiental, y sus costos correspondientes deberá incluirlos en el presupuesto del proyecto.

Los trabajos de demoliciones, movimiento de tierras, debido a cortes y/o rellenos Originan material sobrante que se tiene que eliminar, para lo cual el Consultor diseñará el método más apropiado, de eliminación de acuerdo al volumen ya las Especificaciones Técnicas Ambientales aplicables al proyecto.

El movimiento de tierras u otros trabajos en la obra, podrían afectar a terrenos o construcciones aledañas, para lo cual el Consultor diseñará la forma y asimismo deberá considerar los costos correspondientes a fin de que al ejecutar dichos trabajos no se afecte dichos terrenos.

BOTADEROS: Se deberán identificar y ubicar los botaderos para el material excedente de obra y para su restauración posterior se deberán definir los procedimientos generales técnicos y ambientales a ser adoptados.

CONTENIDO MÍNIMO GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL.



- a) Resumen ejecutivo.
- b) Marco legal.
- c) El Autor-Declaración Jurada
- d) Introducción
- e) Descripción del proyecto.
- f) Objetivo del Estudio de impacto Ambiental.
- g) Marco de Políticas, jurídico e Institucional.
- h) Definición del ámbito del estudio y su ubicación.
- i) inventario y Valoración Ambiental así como síntesis (matriz de cruce).
 1. Impacto visual y acústico
 2. Consumo elevado de agua
 3. Generación de escombros.
 4. Sobrecarga de infraestructura.
 5. Consumo energético.
 6. instalaciones de Redes Eléctricas y Sanitarias
 7. instalaciones de Redes Mecánicas
- j) Previsión y evaluación de Impactos.
 1. Etapa de Operación y Actividades.
 2. Incendios y protección contra incendios.
 3. Medidas de Seguridad.
 4. Residuos Sólidos.
 5. Efluentes y Generación de Ruidos.
 6. Etapa de Construcción.
 7. Etapa de Operación.
 8. Programa de Control, Seguimiento y Monitoreo.
 9. Plan de Relacionamiento con la Comunidad Universitaria.

35



Universidad Nacional de Cajamarca

447

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Alhualpa 1050 - Edificio 5A-10 | Cel.: 976-075557

- 10. Lluvias intensas
- 11. Vientos Fuertes.

- k) Comparación de Alternativas.
- l) Medidas Correctoras
- m) Impactos Residuales.
- n) Programa de Vigilancia y Control.
- o) Programa de Capacitación de Brigadas y simulacros.
- p) Memoria de Síntesis (Resumen Ejecutivo).
- q) Etapa de Mantenimiento.
- r) Conclusiones.
- s) Recomendaciones.
- t) Panel fotográfico.
- u) Anexos



[Handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

445

ANEXO N°6
FORMATOS DE PRESENTACIÓN DOCUMENTOS TÉCNICOS



[Handwritten signatures in blue ink]



Universidad Nacional de Cajamarca

445

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Alahuallpa 1000 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

DOCUMENTOS TÉCNICOS GRÁFICOS - PLANOS

- Planos Topografías del Proyecto de Construcción dibujados a través del software AutoCAD.
- Planos impresos en formato DIN-A1 (84 x 59.4 cm)
- Los membretes de los planos conforme al Anexo 07.
- El Cartel de Obra conforme al Anexo 08.

DOCUMENTOS TÉCNICOS - REDACTADOS:

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión 2005,1,0 for Windows) y exportado al software Microsoft Excel.
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows XP) y/o software Microsoft Word.
- Cronograma de Ejecución de Obra Cronograma Valorizado de avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows XP).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project.

FOTOGRAFÍAS:

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color. Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color. Incluirán leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

EXPOSICIÓN:

- Será presentado en software Microsoft Power Point.

FUENTES TIPOGRÁFICAS:

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra, para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.





Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**
Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A 101 Cel: 976-075557

**ANEXO N°7
ESTRUCTURA DE COSTOS**

COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ESTRUCTURA DE COSTOS DIRECTO

Item	Descripción	Unidad	CANT.	incidencia %	Costo Unit. (S/.)	Costo Parcial (S/.)
04/02/2021						
A	PERSONAL PROFESIONAL					
A.1	Equipo Profesional Responsable					119,200.00
A.1.1	Jefe del Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Mes	2.00	1.00	10000.00	20000.00
A.1.2	Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Mes	2.00	1.00	7600.00	15200.00
A.1.3	Especialista en arquitectura (Arquitecto)	Mes	2.00	1.00	7500.00	15000.00
A.1.4	Especialista en costos y presupuesto (Ingeniero Civil)	Mes	2.00	1.00	7500.00	15000.00
A.1.5	Especialista en Instalaciones Electricas (Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
A.1.6	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario o Civil)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
A.1.7	Especialista en Instalaciones de Comunicación y Data (Ingeniero de Sistemas o Informatico)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
A.1.8	Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Ambiental o Civil)	Mes	1.80	1.00	7500.00	13500.00
B	PERSONAL TECNICO					48000.00
B.1.1	Asistente de Campo y Gabinete	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.2	Asistente Especialista en Arquitectura I	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.3	Asistente Especialista en Arquitectura II	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.4	Asistente Especialista en Arquitectura III	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.5	Asistente Especialista en estructuras	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.6	Asistente en Metrados I	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.7	Asistente en Metrados II	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
B.1.8	Asistente en Metrados III	Mes	2.00	1.00	3000.00	6000.00
C	ESTUDIOS BASICOS					21550.00
C.2.1	Estudio de Mecanica de Suelos	Glob.	1.00	1.00	8000.00	8000.00
C.2.2	Estudio Topografico	Glob.	1.00	1.00	4800.00	4800.00
C.2.3	Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad	Glob.	1.00	1.00	5000.00	5000.00
C.2.4	Plan COVID - 19	Glob.	1.00	1.00	3750.00	3750.00
TOTAL COSTO DIRECTO						188,750.00

ESTRUCTURA DE GASTOS GENERALES

Item	Descripción	Unidad	CANT.	incidencia %	Costo Unit. (S/.)	Costo Parcial (S/.)
A	PERSONAL ADMINISTRATIVO					12,000.00
	Contador	Mes	2	1	3450.00	6,900.00
	secretaria	Mes	2	1	2550.00	5,100.00
B	ALQUILER MUEBLES E INMUEBLES					31,752.00
	Alquiler de Oficina	Mes	2.00	1.00	1500.00	3000.00
	Alquiler de Camioneta	Mes	2.00	0.60	3500.00	4200.00
	Alquiler de Equipo de computo (16 computadoras)	Mes	2.00	1.50	7680.00	23040.00
	Alquiler de impresora (03 impresoras)	Mes	2.00	1.50	504.00	1512.00
C	FLINGIBLES					8900.00
	Papelaria y Materiales de Escritorio	Mes	2.00	1.00	950.00	1900.00
	Ploteo y Planos	Mes	2.00	0.50	4000.00	4000.00
	Fotocopias	Mes	2.00	1.00	1500.00	3000.00
TOTAL GASTOS GENERALES						52,652.00
TOTAL GASTOS DIRECTOS						188,750.00
GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS 5% (C)						52,652.00
UTILIDAD 8% (C)						18,875.00
SUB TOTAL SIN IGV						260,277.00
IGV 18% (Sub Total)						46,849.86
VALOR PRESUPUESTAL DEL ESTUDIO						307,126.86





Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**

Av. Alahuatipa 1050 - Edificio 5A-101 Cel: 976-075557

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

b	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> TÍTULO PROFESIONAL, del personal clave requerido como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto) 2. Especialista en Diseño Arquitectónico (Arquitecto) 3. Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil) 4. Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista o Mec. Electricista) 5. Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil) 6. Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil) 7. Especialista en Impacto Ambiental (Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental) 8. Especialista en Instalaciones de Comunicaciones y Data (Ingeniero de Sistemas o Informático) <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Proyecto Experiencia efectiva de Dos (2) años, a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyectos y/o Consultor y/o proyectista en consultoría de obras en la elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. 2. Especialista en Arquitectura Experiencia efectiva de Dos (2) años, a partir de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura en Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. 3. Especialista en Estructuras Experiencia efectiva de Dos (2) años, a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras en elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. 4. Especialista en Instalaciones Eléctricas Experiencia efectiva de Un (1) año, a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Eléctricas en elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. 5. Especialista en Instalaciones Sanitarias Experiencia efectiva de Un (1) año, a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. 6. Especialista en Costos y Presupuestos Experiencia efectiva de Un (1) año, a partir de la colegiatura, como Especialista en Costos y Presupuestos en elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. 7. Especialista en Impacto Ambiental Experiencia efectiva de Un (1) año, a partir de la colegiatura, como Especialista en Impacto Ambiental en Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras en general.





Universidad Nacional de Cajamarca

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962

OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5A-101 Cel.: 974-075557

	<p>8. Especialista en Instalaciones de Comunicaciones y Data Experiencia efectiva de Un (1) año, a partir de la colegiatura, como Especialista en Comunicación y Data, en Elaboración o Ejecución de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 185 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Camioneta 4 x 4 (máximo 10 años de antigüedad) • 01 Oficina • 08 (ocho) Equipos de cómputo (Core i7) • 03 (Tres) Impresoras Multifuncional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión del sector educación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



Universidad Nacional de Cajamarca
"Norte de la Universidad Peruana"
Fundada por Ley 14015 del 13 de Febrero de 1962
**OFICINA GENERAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
Y SANEAMIENTO**

441

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5A-101 Cel.: 976-075557

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

[Handwritten signatures in blue ink]



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Tres Veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión del sector educación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3.0¹¹ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo de para la realización de la consultoría <ul style="list-style-type: none"> Objetivos Definición de estrategias Metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría Identificación de actividades Cronograma de actividades (recursos, personal) y reuniones de 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>coordinación con la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sensibilización del proyecto <p>b) Presentación mejorada de la estructura de presentación del Expediente Técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto. Considerando;</p> <ol style="list-style-type: none"> Rutas de acceso para el ingreso de materiales, insumos y equipamiento, hasta el lugar donde se ejecutara el proyecto. Conocimiento sobre protección de Sismo Resistente de la zona donde se ejecutará el proyecto. Conocimiento sobre las especificaciones técnicas del equipamiento que deben tener los ambientes de la de la Sede Chota, los mismos que deben estar acorde con la tecnología actual y de última generación. Plan de capacitación en el manejo del equipamiento. Esquema del Seguridad y Medio Ambiente para la ejecución del servicio, el mismo que será desarrollado en caso resulte ganador del presente proceso de selección. No se considerará aquellos planes que se encuentren desarrollados. Conocimiento de la normativa vigente que tenga implicancia en el desarrollo del proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">20 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente



F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	SE APLICARÁ EL 1.0 IUT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO
5	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO: 1) Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concurren el Representante Legal del Contratista y el jefe de Estudio. 2) La penalidad se aplicará cuando uno de ellos no asista a la Entrega de Terreno.	2/100 Sobre el monto del Expediente.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
6	POR NO CONCURRIR A LA REVISIÓN Y/O REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS POR LA ENTIDAD, O POR NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO. 1) El personal del equipo técnico para la elaboración del Expediente Técnico deber tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes. 2) La penalidad se aplicara por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido convocado por el Supervisor, o por La Entidad y sus dependencias	1/100 Sobre el monto del Expediente	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	involucradas, para fines del cumplimiento del contrato, no concurra o niegue sus participación de forma injustificada; asimismo cuando no viajan a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.		
7	<p>POR CAMBIO DE PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO POR CAUSAS QUE NO TENGAN ORIGEN EN INCAPACIDAD, MUERTE, FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.</p> <p>1) Siempre y cuando no sean aprobados por La Entidad.</p> <p>2) La penalidad se aplicara por cada integrante del equipo técnico cambiado.</p>	5/100 Sobre el monto del Expediente.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.
8	Penalidad por atraso en el Levantamiento de Observaciones: 0.5% del monto del contrato, por cada día de atraso.	SE APLICARÁ EL 0.5 DE UNA IUT por cada día de atraso.	Según informe del RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



CONSTATIVA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRAS

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Handwritten signatures in blue ink under the labels "LA ENTIDAD" and "EL CONTRATISTA".

Table with multiple columns and rows, containing faint text and some illegible handwritten entries.



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	---



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoiciado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....
Consoiciado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



ANEXO Nº 01
 PLAN DE OBRAS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
 OFICINA DE SELECCIÓN
 AV. INDEPENDENCIA N° 1000
 CAJAMARCA

El presente documento tiene como finalidad detallar el plan de obras a ser ejecutado en el marco del presente proceso de selección.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (S/)	VALOR TOTAL (S/)
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

El presente plan de obras es parte integrante del presente proceso de selección y debe ser considerado como tal.

TRANSACCIONES FINANCIERAS

Forma, número y fecha de emisión del documento

[Handwritten signature]

El presente documento es parte integrante del presente proceso de selección y debe ser considerado como tal.

El presente documento es parte integrante del presente proceso de selección y debe ser considerado como tal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

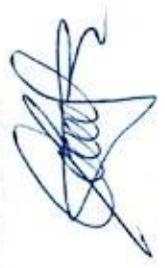
²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda





ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2021-UNC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.